LEY 10.870

ARCHIVOS

Sistema Provincial de Archivo. Creación

Sank. 15/10/92; promul. 10/11/92; Púb. 26/11/92

La legislatura de la provincia de Santa Fe sanciona con fuerza de Ley:

Capítulo I:

Sistema Provincial de Archivo (SIPAR).

Creación y fines

Art. 1. - Créase el Sistema Provincial de Archivo de Santa Fe (SIPAR) dependiente del Ministerio de Gobierno, Justicia y Culto bajo la Dirección del Archivo General de la Provincia.

Art. 2. - Son fines del SIPAR:

a) Preservar, defender a incrementar el patrimonio documental de la Provincia;

b) Organizar, tecnificar, administrar y difundir el patrimonio documental de la provincia, posibilitando la accesibilidad para la acción administrativa, la investigación científica y la información general, asegurando al mismo tiempo, los distintos grados de confidencialidad y controlando su uso;

c) Difundir los principios éticos de los profesionales archiveros y cooperar, con diversas iniciativas, a obtener dichos objetivos;

d) Propiciar la formación y organización de archivos en instituciones administrativas u organismos en que los hubiera. Promover la adhesión de nuevas entidades al SI PAR;

e) Coordinar la acción de los archivos del Sistema tendiente al logro de un mayor nivel técnico y eficacia administrativa;

f) Mantener relación con los otros sistemas provinciales o subsistemas regionales del país, así como con los sistemas nacionales y subsistemas regionales de otros países;

g) Cooperar en las tareas programadas para alcanzar una organización de tipo federada que reúna los sistemas provinciales de archivo;

h) Solicitar al Poder Ejecutivo la calificación de archivos de interés histórico provincial para los archivos particulares que reúnan las condiciones de tales;

I) Peticionar ante las autoridades nacionales, provinciales y municipales las medidas que estimare oportunas para salvaguardar la documentación potencial o aquella efectivamente integrada al patrimonio documental de la provincia;

j) Celebrar convenios de cooperación técnica, "ad-referéndum" del Poder Ejecutivo y mantener intercambio con instituciones oficiales y privadas, nacionales o internacionales, vinculadas a la labor archivística;

k) Gestionar ante la autoridad competente el otorgamiento de becas para perfeccionamiento en el país o en el extranjero del personal destinado a archivos;

l) Aceptar herencias, legados y donaciones, "ad-referéndum" del Poder Ejecutivo;

m)Analizar y someter a consideración del Poder Ejecutivo las Tablas de Retención Documental elaboradas por cada organismo de la administración pública provincial;

n) Disponer la evaluación de aptitudes que se efectúe a los aspirantes a desempeñar funciones en los archivos estatales;

ñ) Comunicar a las autoridades competentes en caso que se intentare llevar fuera de la provincia documentación de valor científico o técnico;

o) Asesorar a las autoridades respecto de las necesidades, exigencias y medidas de seguridad con que deben contar los locales destinados a archivos;

p) Editar un boletín archivístico, que reseñe las actividades cumplidas, publique las auxiliares descriptivos y dé a conocer los aportes epistemológicos;

q) Organizar el intercambio de agentes, dentro del sistema, con objetivos tales como: visitas de asesoramiento o pasantías de capacitación;

r) Planificar las tareas a cumplir, fijar pautas anuales de trabajo y dar recomendaciones para los miembros integrantes del Sistema;

t) Reunir los auxiliares descriptivos de los archivos integrantes del Sistema y buscar los medios que posibiliten su publicación;

u) Asesorar sobre la aplicación de equipos, instalaciones y materiales relacionados con la conservación, procesamiento y recuperación de la información.

Capítulo II:

De la estructura e Integración del Sipar

Art. 3. - El SIPAR se estructurará sobre la base de tres categorías de archivos:

a) De Pertenencia o dependencia obligatoria: comprenderá al Archivo General de la provincia y a los Archivos del Poder Ejecutivo provincial;

b) Por convenio: Archivos del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial;

c) Por adhesión; Archivos municipales y comunales, archivos privados y particulares, archivos empresariales, personales, económicos, sociales, políticos, culturales, educativos, religiosos y militares y archivos de cualquier otra institución.

Art. 4. - Los archivos integrantes del SIPAR actuarán en forma coordinada y organizada, técnica y normativamente por reglas sugeridas por el director del SIPAR al Consejo Provincial de Archivos y aprobadas por éste, las que se elevarán al Poder Ejecutivo para su conversión en Ley provincial cuando lo estime necesario.

Art. 5. - Las normas archivísticas establecidas mediante el procedimiento fijado precedentemente, serán obligatorias para todos los archivos que integran el Sistema, en las condiciones establecidas por los Inés. b) y c) del Art. 3.

Capítulo III:

Del director del Sistema Provincial de Archivo

Art. 6. - El director del SIPAR será el director del Archivo General de la Provincia. Tendrá las siguientes facultades además de las reglamentariamente se le otorguen:

a) Planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades archivísticas del SIPAR;

b) Dictar normas para racionalizar, unificar y agilizar sistemas de conservación, procesamiento y recuperación de la información en los archivos públicos provinciales;

c) Evaluar las investigaciones científicas y técnicas que se encaren en el Sistema;

d) Dictar disposiciones sobre evaluación de los documentos administrativos, fundadas en estudios exhaustivos y que establezcan plazos de retención de los documentos en cada una de las fases que permitan detectar la información científica y tecnológica. Autorizar el depósito de archivos privados bajo las condiciones que se acuerden;

e) Proponer al Consejo Provincial de Archivos las sanciones correspondientes por incumplimiento de las normas dictadas.

Art. 7. - La Dirección del SIPAR deberá presentar al Consejo Provincial de Archivos, los proyectos de disposiciones que se refieran a los asuntos tratados en los Inés. a), b), c), d) y e) del artículo anterior, sin cuyo concurso no podrán aprobarse.

Art. 8. - Si un proyecto correspondiente a materias establecidas en el artículo anterior, fuere rechazado o modificado por el Consejo Provincial de Archivos, y la Dirección del SIPAR no aceptase el criterio de aquél, las actuaciones se elevarán al Poder Ejecutivo, cuya resolución será definitiva.

Capítulo IV:

Del Consejo Provincial de Archivos

Art. 9. - El Consejo Provincial de Archivos estará constituido por: los directores de Archivos del Poder Legislativo, del Poder Judicial, un representante de la Junta Provincial de Estudios Históricos y un representante por cada una de las municipalidades o entidades adheridas.

Art. 10. - Los miembros del Consejo Provincial de Archivos actuarán con carácter honorario y ejercerán sus funciones cuando sea necesario resolver alguna cuestión que afecte a las funciones del Sistema.

Art. 11. - El Consejo Provincial de Archivos se reunirá cuando lo convoque el director del SIPAR, tomándose las resoluciones por mayoría. Dichas convocatorias podrán ser realizadas por las 3/4 partes de los restantes miembros, cuando a juicio de las circunstancias lo exijan.

Art. 12. - El Consejo Provincial de Archivos, dictará su reglamento interno, una vez aprobada la presente ley.

Art. 13. - Son funciones del Consejo Provincial de Archivos;

a) Dictaminar en los casos previstos en el arto 6;

b) Asesorar a la Dirección del SIPAR en todo asunto sobre materia archivística que aquélla someta a su consideración.

Capítulo V:

De la Dirección de Investigaciones de la Secretaría Técnica

y de la Inspección del SIPAR

Art. 14. - La Dirección de Investigaciones será desempeñada por el subdirector del Archivo General de la Provincia y tendrá funciones de evaluación de proyectos y orientación de las investigaciones que se requieran al SIPAR.

Art. 15. - La Secretaría Técnica será desempeñada por el Jefe de Archivo Intermedio y tendrá por funciones planificar la metodología normativa a aplicar en los archivos integrantes del SIPAR.

Art. 16. - La Inspección General será desempeñada por el Jefe de Inspecciones y Fiscalizaciones del Archivo Intermedio y tendrá por funciones la coordinación e integración de la red de Archivos de SIPAR y supervisión de los mismos.

Capítulo VI:

De los archivos estatales (o corrientes)

Art. 17. - A los efectos de esta ley, se consideran archivos estatales o corrientes a todos los que dependan jerárquicamente de algunos de los Poderes del Estado provincial, incluyendo a los organismos autárquicos descentralizados, empresas y sociedades del Estado, cualquiera fuera su naturaleza jurídica.

Art. 18. - Los archivos estatales o corrientes custodian la documentación, dependen de las autoridades de sus respectivos organismos, sin perjuicio de lo dispuesto en la presente ley acerca de las atribuciones de la Dirección del SIPAR.

Art. 19. - Las autoridades de las instituciones y organismos del Gobierno provincial vigilarán, dentro de su ámbito, el estricto cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Dirección del SIPAR.

Art. 20. - A los efectos de esta ley, los archivos de la Administración Pública provincial se clasificarán dentro de las siguientes categorías:

a) Archivo General de la Provincia: Integrado por el Departamento Archivo Histórico y Departamento Archivo Intermedio.

b) Archivos Centrales de Ministerios: Secretaría de Estado, organismos descentralizados y autárquicos, empresas y sociedades del Estado, cualesquiera fuera su naturaleza jurídica, serán únicos en cada organismo;

c) Archivos Sectoriales: Cuando existan organismos que requieran archivare independiente del Archivo Central de su área;

d) Archivos de Mesas de Entradas y Salidas: Mesa de Recepción y similares a nivel de repartición o entidad; y

e) Archivos Especiales: Aquellos que sean eximidos de remitir sus fondos al Archivo General de la provincia, por causa debidamente fundamentada.

Art. 21. - Tienen carácter de Archivos Especiales dentro de la Administración Pública provincial, aquellos que interesen directamente a la defensa o seguridad de la provincia, o los que sean reconocidos en tal carácter por decreto del Poder Ejecutivo con la consiguiente fundamentación.

Art. 22. - Los archivos integrantes del SIPAR deberán entregar al Director del SIPAR una copia de sus inventarios documentales y sus complementos. .

Capítulo VII:

Archivos particulares o privados

Art. 23. - Los Archivos Particulares o Privados son aquellos que reúnen documentos producidos o recibidos por toda persona física o de existencia ideal en el ejercicio de su actividad, cualquiera sea la fecha, forma y soporte material. Serán anotados en el Registro de Archivos Privados.

Art. 24. - Cuando un Archivo Particular o Privados reúna documentos significativos para el conocimiento o interpretación de la historia, sus instituciones o sus hombres, podrá ser calificado como "Archivo de Intereses Histórico Provincial" por el Poder Ejecutivo provincial a solicitud de la Dirección. Esta calificación no involucra la transferencia de esos fondos al Estado provincial. Cuando los propietarios de estos archivos mantuvieran la custodia, recibirán del Estado provincial una certificación, en la que se los reconocerá como custodios de patrimonio documental de la provincia, y en tal carácter, podrán solicitar asesoramiento en materia de ordenamiento, conservación y restauración de documentos y permitirán la consulta de ellos en la forma que lo determine el propietario.

Art. 25. - Todo propietario de un archivo calificado como de interés histórico provincial que resolviese su venta o transferencia deberá ofrecerlo con carácter prioritario al Estado provincial. Solo en caso de desistimiento podrá ofrecerlo a otros beneficiarios, siempre y cuando no sea desmembrado, lo cual no podrá hacerse por ningún concepto.

Capítulo VIII:

De los documentos

Art. 26. - Toda documentación producida, y que produzca el Poder Ejecutivo de la Provincia, y cuando se convenga la adhesión de los Poderes Judicial y Legislativo, se considera como integrante potencial del patrimonio documental de la provincia y como tal, debe ser preservada, con las excepciones y procedimientos establecidos por esta ley.

Art. 27. - El efectivo patrimonio documental de la provincia estará integrado por:

a) Los documentos públicos o privados que hayan ingresado o ingresen en el Archivo Histórico del Archivo General de la provincia.

b) Los documentos públicos o privados declarados de Conservación Permanente por el Poder Legislativo y el Poder Judicial de la provincia.

c) Los documentos de propiedad particular que integren un archivo calificado como de interés histórico provincial; y

d) Los documentos de propiedad particular que fueren declarados de interés histórico provincial.

Art. 28. - Los documentos que se refieren en los Inés. a) y b) del artículo anterior pertenecen al dominio público de la provincia.

Art. 29. - A los efectos de esta ley, se considera "Documento con Valor Histórico" a todo aquél que resulte significativo para conocimiento de la historia, sus instituciones y sus hombres. Tal calificación debe ser otorgada por el Poder Ejecutivo provincial, a solicitud de la Dirección.

Los particulares poseedores de documentos con valor histórico potencial, podrán requerir la calificación e éstos al director del SIPAR.

Art. 30. - Cuando el director del SIPAR tuviere conocimiento de " enajenación o traslado de documentación de presunto valor científico o técnico a personas o instituciones, está autorizado a solicitar judicialmente las medidas de carácter cautelar que estime pertinente. Ningún documento podrá salir del ámbito provincial.

Art. 31. - Los propietarios o tenedores de documentos que integren al patrimonio documental de la provincia, continuarán en la tenencia de éstos, si así la desearen, pero, comprometidos a su conservación y custodia. Asimismo, podrán entregarlos en deposito al Archivo General de la provincia, en las condiciones que estipularen, de conformidad a esta ley y las normas reglamentarias.

Art. 32. - El cedente de documentos que pasen a integrar el patrimonio documental de la provincia, deberá manifestar por escrito la voluntad de donarlos en su nombre y demás propietarios si los hubiere, en el momento mismo de concretar la cesión y en conocimiento de lo dispuesto por el Art. 45 de la presente ley.

Art. 33. - En toda subasta pública de documentos, el Estado provincial tendrá derecho de prioridad para adquirirlos por el valor de la mayor oferta.

Art. 34. - El director del SIPAR podrá proponer al Poder Ejecutivo la declaración de utilidad pública, con fines de expropiación de aquella documentación en poder de particulares que sea considerada de relevante e irremplazable valor histórico.

Art. 35. - Los documentos custodiados en los Archivos Centrales de Ministerios, Sectoriales y de Mesa de Entradas y Salidas, no podrán ser retirados de ellos, sino en caso de excepción y siempre con carácter transitorio, mediante resolución expresa de las autoridades competentes.

Capítulo IX:

De los traslados y transferencias de la documentación pública

de archivos Integrantes del SIPAR por convenio o Adhesión

Art. 36. - Los archivos del SIPAR que lo integran por convenio o adhesión y que no pueden mantener la documentación por más de 30 años, la pondrán a disposición del Archivo General de la provincia.

Art. 37. - No podrá transferirse documentación al Archivo General de la provincia sin previo convenio con éste, en el que deberá constar la documentación a transferir y fijar su fecha de entrega.

Art. 38. - La transferencia será realizada previa clasificación y ordenación de los documentos, acompañados de sus respectivos auxiliares descriptivos e inventarios de remisión en cada una de los casos.

Capítulo X:

Del afectación, eliminación y reproducción de la documentación

Art. 39. - La documentación corriente y los documentos en su fase archivística, son documentos públicos. El descarte de documentos se efectuará en un todo de acuerdo a lo estipulado por las normas reglamentarias que rigen la materia.

Art. 40. - El descarte en los archivos integrantes del SIPAR, por convenio o adhesión, se realizará mediante normas que a ese efecto dictará la Dirección del SIPAR y el Consejo de Archivos.

Art. 41. - Los documentos a descartar sólo podrán ser enajenados después de que se haya dispuesto su eliminación. En caso de enajenación se procederá previamente, a la conversión del material en ilegible.

Art. 42. - Los documentos conservados en los archivos públicos, provinciales integrantes del SIPAR por convenios ido adhesión no podrán ser extraídos de los mismos, salvo casos excepcionales y sólo mediante resolución fundada y expresa de la Dirección del SIPAR.

Art. 43. - El acceso a los archivos es libre y sólo podrá prohibirse o restringirse por las siguientes causas:

1. Mal estado de conservación del material.

b) Grado de accesibilidad documental o informativa y de confidencialidad.

c) Cuando se den las condiciones previstas en los Art. 24 y 25.

En el caso del cinc. a) deberá proveerse al consultante de las reproducciones del material. En cuanto a los Inés. b) y c) la prohibición o restricción deberá establecer plazos de comunicabilidad.

Art. 44. - Los archivos públicos provinciales podrán expedir copias simples o legalizadas; la legalización será realizada por el funcionario a cargo del archivo público que expida la copia.

Art. 45. - Los documentos que pertenezcan o hayan pertenecido a algún archivo público provincial y que no se hallen bajo su custodia, deberán ser reintegradas al mismo o al Archivo General de la Provincia. Si por sus cualidades perteneciere a éste, deberá hacerse dentro de los seis meses de la promulgación de la presente ley. Vencido este plazo, se podrá ejerce la acción reivindicatoria o las acciones penales que correspondan.

Art. 46. - Para Ingresar en los cargos directivos y jerárquicos de los archivos públicos provinciales, miembros del SIPAR por convenio o adhesión, se requerirá acreditar título de archivero a nivel universitario o terciario, o en su defecto poseer antecedentes y capacidad especifica evaluada mediante concurso de oposición conforme los alcances del Dto./ 2079 de fecha 16 de junio de 1988.

Art. 47. - Comuníquese al Poder Ejecutivo.